Crear o dar de alta una nota de crédito enlazada a notas de devolución

Fuente original: Siigo Aspel

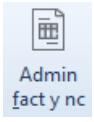
ID del tutorial: SATA-COI-053608

Videos del tutorial

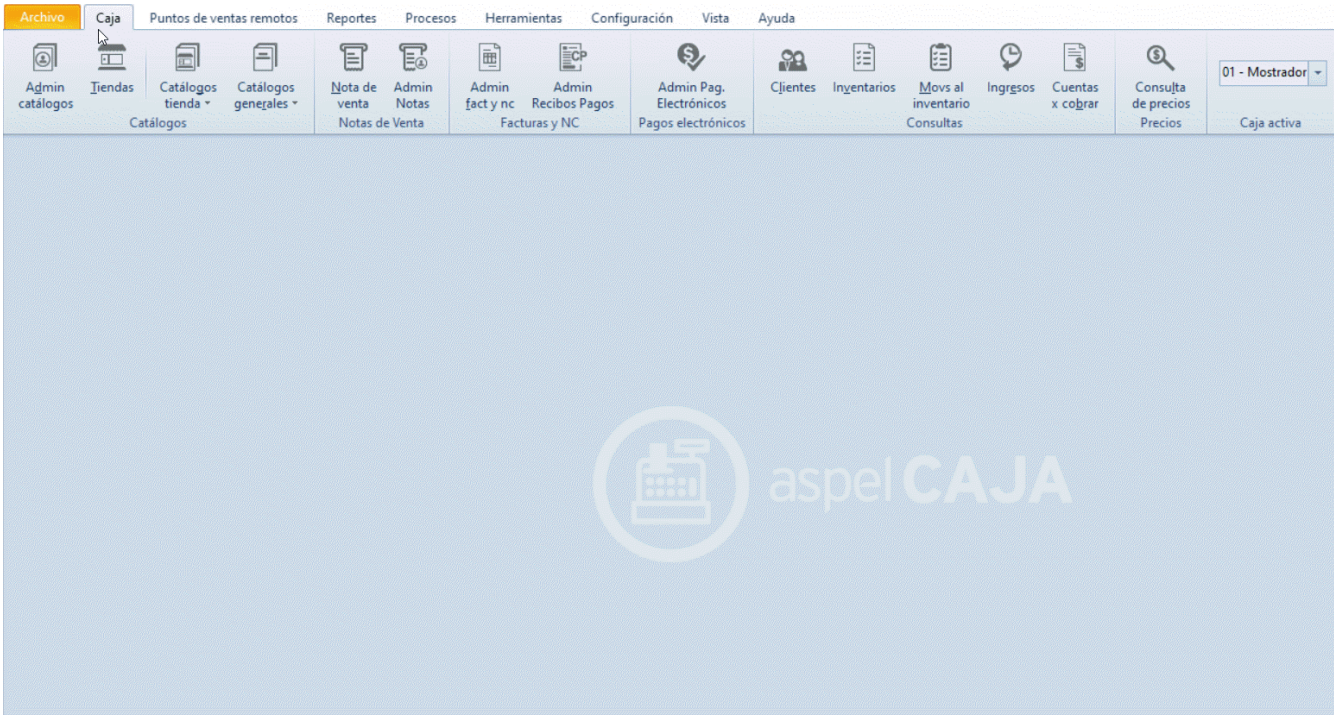
Video del tutorialhttps://youtu.be/RVbxGr58ywU

Crear o dar de alta una nota de crédito enlazada a notas de devolución permite tomar como referencia devoluciones registradas previamente y reunirlas en un mismo documento. Este proceso resulta útil cuando existen una o varias notas relacionadas con el mismo cliente y se requiere generar la nota de crédito a partir de esos movimientos. Además, los filtros disponibles facilitan la localización de los registros que deben incluirse.

1. Accede al Administrador de facturas y notas de crédito

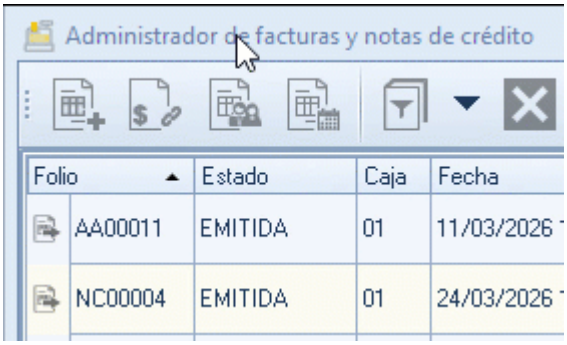
Ingresa al menú **Caja**, selecciona **Administrador de facturas y notas de crédito** 

y elige la caja de trabajo.



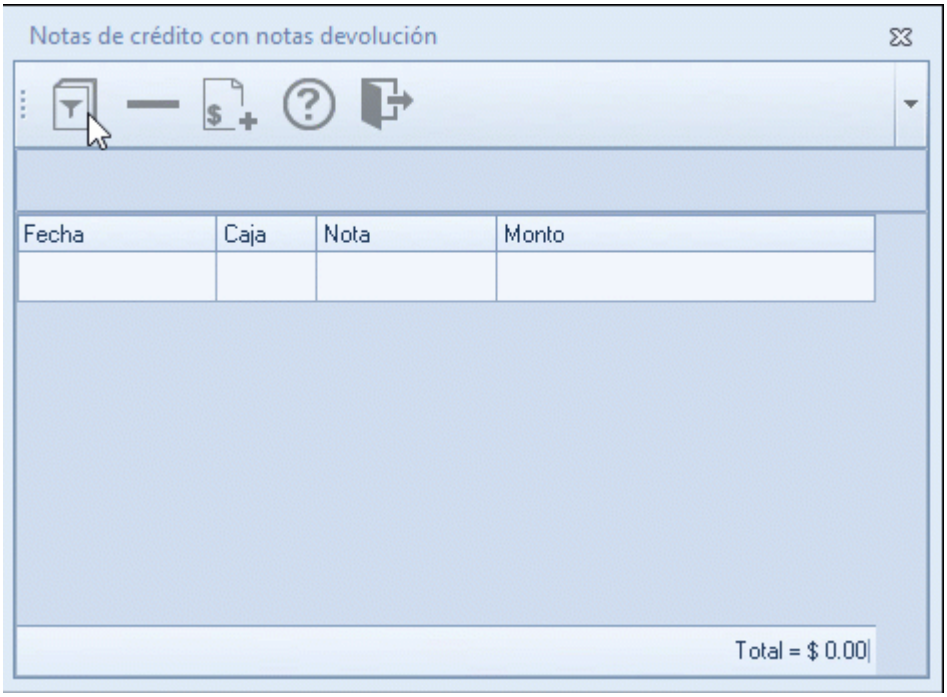
2. Inicia la nota de crédito enlazada

Dentro del **Administrador de facturas y notas de crédito**, pulsa **Nota de crédito enlazada** .



3. Selecciona las notas de devolución

Se mostrará la ventana **Notas de crédito con notas de devolución**, donde podrás agregar las notas de forma manual o utilizar **Filtrar**  para localizar los registros que necesitas.

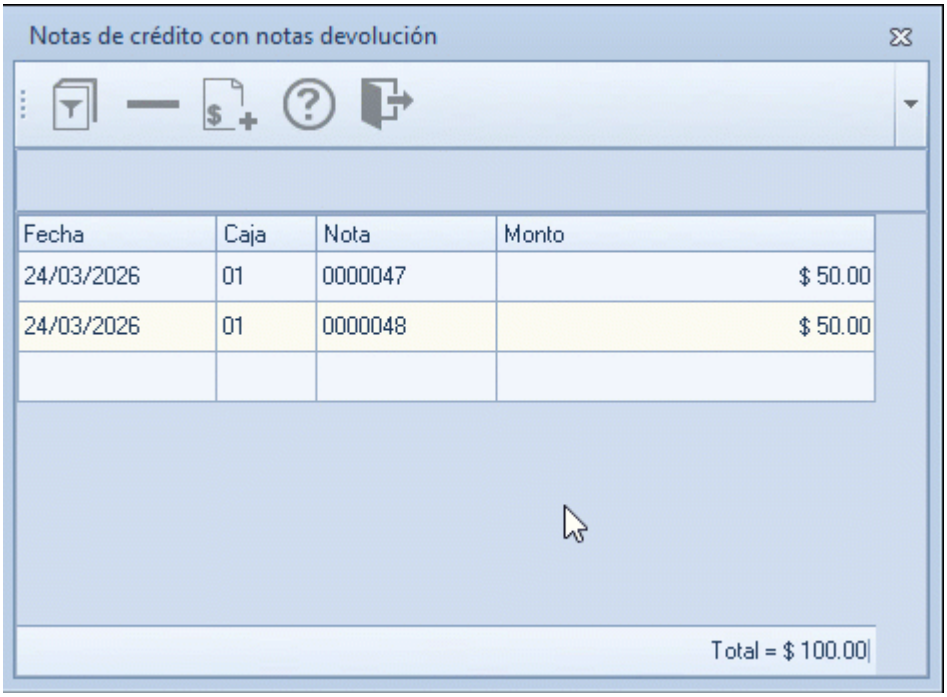


Para realizar la búsqueda, indica el **cliente**, la **caja** y el **rango de fechas** que deseas consultar.

Importante: las notas de devolución que permanezcan en la ventana se vincularán con la nota de crédito. Es posible relacionar una o varias en un mismo documento.

4. Genera la nota de crédito

Una vez seleccionadas las notas de devolución, pulsa **Elaborar nota de crédito** .



5. Ingresa la clave de acceso

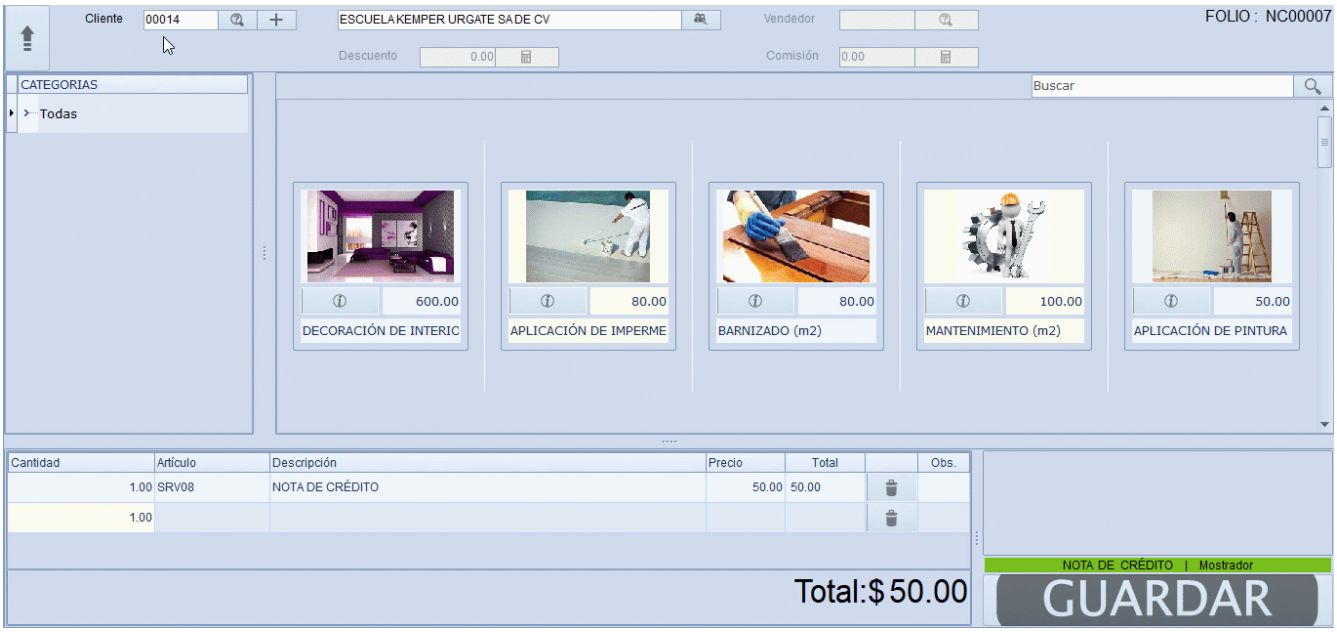
En la ventana **Clave de acceso**, ingresa el **usuario**, la **contraseña** y la **fecha de trabajo**. Revisa el número indicado en **Nota siguiente** y haz clic en **Aceptar** 

.



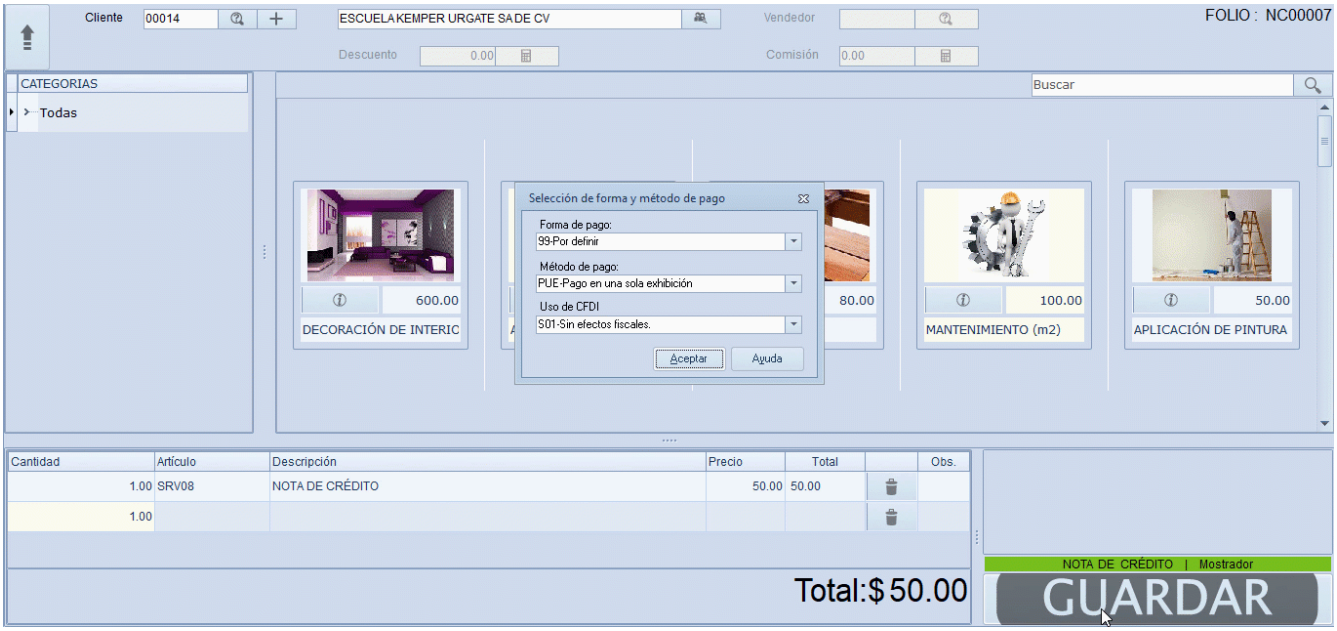
6. Revisa y guarda la información

Se mostrará la **nota de crédito** con los datos obtenidos de las notas de devolución seleccionadas. Verifica la información y haz clic en **Guardar** para registrar el documento.



7. Completa los datos de pago

Selecciona la **forma de pago** y el **método de pago**. Al finalizar, el sistema mostrará un mensaje indicando que la nota de crédito se guardó correctamente.



¡Excelente trabajo! Crear o dar de alta una nota de crédito enlazada a notas de devolución facilita concentrar en un mismo documento los movimientos seleccionados y conservar su relación dentro del sistema.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com